

居宅介護、重度訪問介護、行動援護

番	項目(県条例)	内容
1	内容及び手続の説明及び同意(第10条第1項)	重要事項を記した文書に下記の項目を追記してください。 ・従業者の職務の内容 ・営業日及び営業時間 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・提供するサービスの第三者評価の実施状況
2	勤務体制の確保等(第34条第1項)	月ごとの勤務(予定・実績)表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、職種の別等を明確にしてください。
3	勤務体制の確保等(第34条第4項)	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。
4	衛生管理等(第35条第3項)	感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のため、以下の措置を講じること。 (1)感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催(おおむね6か月に1回以上) (2)感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のための研修及び訓練の実施(それぞれ年1回以上)
5	特定事業所加算(Ⅱ)	特定事業所加算(Ⅱ)の算定要件にあたっては、次のいずれも適合すること。 (1)居宅介護従事者及びサービス提供責任者ごとに研修計画(個別具体的な研修目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。)を作成し、当該計画に従い、研修を実施または予定していること。 (2)サービス提供責任者が主宰し、利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は居宅介護従事者の技術指導を目的とした会議をおおむね1か月に1回以上開催することとし、すべての居宅介護従事者が参加(一堂に会して開催する必要はない。)し、その概要を記録すること。 (3)サービス提供責任者が、当該利用者を担当する居宅介護従事者に対し、当該利用者情報に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書・FAX・メール等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する居宅介護従事者から適宜報告を受け、文書にて記録を保存すること。 (4)新規従業者に対し、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる熟練した居宅介護従事者の同行による研修を行い、適切な指導を行うこと。